

## **FINALITA'**

Il protocollo si propone di:

- Definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema di accoglienza di alunni stranieri;
- Facilitare l'ingresso a scuola di bambini e ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- Sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto,
- Favorire un clima d'accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- Costruire un contesto favorevole all'incontro con altre culture e con le " storie" di ogni alunno;
- Favorire un rapporto collaborativo con la famiglia;
- Promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato.

## **ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO**

Il protocollo d'accoglienza e integrazione delinea prassi condivise e compiti delle varie componenti dell'Istituzione Scolastica:

- Compiti della Segreteria che sono di carattere amministrativo- burocratico-informativo e riguardano l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- Compiti della Commissione Accoglienza, di carattere conoscitivo, comunicativo e propositivo nei confronti del Dirigente Scolastico e del Collegio dei Docenti;
- Compiti dell'Equipe Pedagogica o del Consiglio di Classe di carattere educativo- didattico;
- Compiti del Dirigente Scolastico e dell'intera Istituzione Scolastica di carattere sociale finalizzati a individuare e stringere rapporti e collaborazioni con il territorio.

## **COMPITI DELLA SEGRETERIA**

- Iscrivere l'alunno;
- Reperire la documentazione riguardante il curriculum studiorum dell'alunno;
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;
- Informare la famiglia sull'organizzazione della scuola (orari dei vari plessi, obbligo dell'assicurazione, documentazione necessaria);
- Fornire ai genitori la modulistica bilingue per facilitare la comunicazione con gli insegnanti ( assicurazione, uscite, assenze, discipline, progetti, materiali necessari., presenza del genitore a scuola...);
- Controllare se è stato assolto l'obbligo scolastico e indirizzare i genitori verso istituti  
superiori;
- Informare i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe;
- Fissare il primo incontro tra le famiglie e la Commissione Accoglienza;

- Avvisare la Commissione Accoglienza interessata.

## **COMMISSIONE ACCOGLIENZA**

E' composta da docenti della scuola nominati dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta si presenti il caso d'iscrizione di alunni stranieri neo arrivati.

Ne è membro di diritto il Dirigente Scolastico che può essere sostituito da un suo delegato. La Commissione può avvalersi della collaborazione di mediatori culturali e/o linguistici.

Per gli alunni che si iscrivono durante il periodo estivo, la Commissione sarà convocata nel mese di settembre e l'inserimento effettivo dell'alunno nella classe avverrà prima dell'inizio delle lezioni. Per gli alunni che si iscrivono durante il corso dell'anno scolastico la Commissione sarà convocata entro due giorni dall'arrivo dell'alunno straniero e entro lo stesso periodo di tempo dovrà incontrare l'alunno neo arrivato e la famiglia svolgendo i compiti previsti nel paragrafo seguente.

## **COMPITI DELLA COMMISSIONE ACCOGLIENZA**

- Esamina la prima documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione;
- Effettua un colloquio con la famiglia nel quale raccoglie informazioni su: situazione familiare, storia personale e scolastica, situazione linguistica dell'alunno;
- Effettua un colloquio con l'alunno e somministra prove scritte e pratiche (schede, esercizi, ecc. predisposte in precedenza) per la valutazione delle abilità, delle competenze, dei bisogni specifici di apprendimento e degli interessi;
- Fornisce informazioni sull'organizzazione della scuola;
- Fa presente la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia.
- Predisponde schede di rilevazione della competenza linguistica ed eventualmente di altre abilità;
- Favorisce e facilita il rapporto con la famiglia;
- Propone al Collegio dei Docenti, sulla scorta dei criteri di legge elencati di seguito nel presente protocollo, degli elementi raccolti durante il colloquio e della somministrazione delle prove, la classe d'inserimento.
- Costituisce un Centro di Documentazione d' Istituto sull'Accoglienza e l'Intercultura, con materiale didattico e informativo specifico, consultabile dai docenti;
- Stabilisce contatti con Enti Locali, servizi, associazioni di volontariato, altre Istituzioni
- Scolastiche per fare proposte, progetti e corsi di formazione.

## **CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE**

I dati raccolti nelle fasi precedenti permettono di assumere decisioni in merito alla classe di inserimento e secondo le indicazioni del DPR 31/08/99 n°394 e della C.M. 2/2010. " I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che venga deliberata l'iscrizione ad una classe diversa,

tenendo conto:

- a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- b) dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- c) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno".(DPR 31/08/99 n°394) E' auspicabile che ogni classe non abbia più del 30% di alunni stranieri. (C.M. 2/2010)

Dopo l'effettivo inserimento in classe dell'alunno straniero e un periodo di osservazione da parte dell'equipe pedagogica che lo ha accolto, qualora emergessero difficoltà di inclusione nel gruppo classe sarà possibile da parte dei docenti della stessa equipe pedagogica chiedere nuovamente la convocazione della Commissione Accoglienza per valutare l'opportunità di cambiare classe o confermare le determinazioni assunte in precedenza. Nel caso in cui la Commissione decidesse di proporre l'inserimento dell'alunno straniero in una classe diversa da quella individuata precedentemente, si dovrà procedere a ratifica nel primo Collegio dei Docenti utile.

## **COMPITI DELL'EQUIPE PEDAGOGICA DELLA CLASSE DI ACCOGLIENZA**

L'accoglienza non può essere una fase definita nel tempo, ma dovrebbe corrispondere ad una modalità di lavoro atta ad instaurare e mantenere nel plesso un clima accettabile e motivante per tutti i protagonisti dell'azione educativa (genitori, alunni, docenti, collaboratori scolastici). La collegialità è fondamentale in tutte le fasi della programmazione: la lingua è trasversale a tutte le discipline e l'alunno appartiene alla classe, non ad un unico insegnante.

E' compito degli insegnanti della classe di accoglienza (Equipe Pedagogica o Consiglio di Classe):

- Sensibilizzare la classe all'accoglienza del nuovo compagno e favorire l'inserimento dell'alunno straniero nella classe;
- Individuare i più opportuni percorsi facilitati di inserimento( necessità di corsi integrativi in alcune materie, inserimento in laboratori di lingua italiana, ecc.)
- Presentare (se ritenuto necessario) la proposta di un percorso didattico personalizzato al Collegio dei Docenti come previsto dalla vigente normativa.

A tal proposito è utile precisare che il comma 4 dell'art. 45 del D.P.R. 394/ 1999, che qui si riporta, recita:

“Il Collegio dei docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni, per facilitare l'apprendimento della lingua italiana utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzata altresì mediante attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa.” In proposito si ricorda che gli alunni con cittadinanza non italiana necessitano anzitutto di interventi didattici di natura transitoria relativi all'apprendimento della lingua e che solo in via eccezionale si deve ricorrere alla formalizzazione di un vero e proprio piano didattico personalizzato come specificato anche nella nota ministeriale Prot. n° 2563 del 22 novembre 2013.

- Individuare percorsi di facilitazione da attivare a livello didattico (es. rilevazione dei bisogni specifici di apprendimento, uso di materiali visivi, musicali, grafici per contestualizzare la lezione, modalità di semplificazione linguistica, modalità di adattamento dei programmi curricolari, istituzione di laboratori di lingua italiana) e percorsi di facilitazione relazionale (es. strategie come peer to peer, apprendimento cooperativo, peer tutoring, utilizzo di materiali nelle diverse lingue).
- Far conoscere da subito all'alunno straniero neo arrivato degli spazi della Scuola;
- Far conoscere da subito all'alunno straniero neo arrivato tempi e ritmi della Scuola;
- Su delega del Collegio dei Docenti, programmare ed applicare eventuali modalità di semplificazione dei contenuti di ogni disciplina, stabilendo contenuti minimi ed adattando ad essi la verifica e la valutazione;
- Informare l'alunno e la famiglia del percorso predisposto per lui dalla scuola.

## **RAPPORTI CON IL TERRITORIO**

Il protocollo di accoglienza della Scuola costituisce la base sulla quale verrà costruita una rete di raccordo ed integrazione dell'azione delle Istituzioni scolastiche e del Servizio Sociale del Comune.

Il protocollo di accoglienza impegna l'Istituzione Scolastica a collocarsi all'interno della rete per l'integrazione e ratifica la collaborazione con i Servizi Sociali del Comune, le Associazioni di Volontariato e Sportive del territorio al fine di :

- Garantire ad ogni alunno straniero il diritto fondamentale all'istruzione e alla promozione della propria personalità;
- Rimuovere pregiudizi e stereotipi e favorire una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale. Quindi si potranno prevedere intese con l'Ente Locale nonché con Associazioni del Volontariato e Sportive per specifiche azioni di integrazione.

Di fondamentale importanza sarà l'instaurarsi di un attento e proficuo rapporto tra la Scuola e le famiglie dei minori iscritti, eventualmente facilitato dall'intervento di mediatori culturali e di operatori del volontariato sociale e di associazioni interculturali.

## SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DELLE INFORMAZIONI INIZIALI

Istituzione scolastica (plesso):

.....

Nome e Cognome:

.....

M  F

Anno e luogo di nascita	
Anno di arrivo in Italia	
Nazionalità	
Paese di provenienza	
Lingua madre	
Religione	
Nomade	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Permesso di soggiorno	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Fratelli/Sorelle	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Se sì: età scuola classe	..... ..... .....
Conoscenza lingua italiana	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Scolarizzazione nel Paese d'origine	n. .... anni
Scolarizzazione in Italia	n. .... anni
Eventuali ripetenze	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No